# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES O GESTIÓN

## 1. ASPECTOS GENERALES:

| | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA:** | **MONICA LUCIA ARTURO BASTIDAS** | **IDENTIFICACIÓN: 59.823.732** |
| **DEPENDENCIA:** | **PERSONERIA MUNICIPAL** | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **CLASE DE CONTRATO:** | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** | | | | | | | |
| **NÚMERO DE CONTRATO:** | **SP008 – 2026** | | | | | | | |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** | **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO FINANCIERO, CONTABLE Y DE GESTION CONTRACTUAL EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE YACUANQUER – NARIÑO** | | | | | | | |
| **FORMA DE PAGO:** | **CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO. –** LA PERSONERÍA cancelará AL CONTRATISTA el valor estipulado, en cuotas mensuales vencidas una vez entregado el informe de actividades realizadas y certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato. | | | | | | | |
| **PLAZO DEL CONTRATO:** | **CLÁUSULA QUINTA: PLAZO DE EJECUCIÓN. –** Se plantea como plazo de ejecución del contrato el periodo comprendido entre el 13 de julio y hasta el 30 de septiembre de 2026. | | | | | | | |
| **PERIODO DEL INFORME:** | **DESDE:** | **DÍA** | **MES** | **AÑO** | **HASTA:** | **DÍA** | **MES** | **AÑO** |
| | | 01 | 08 | 2026 | | 31 | 08 | 2026 |
| **PRESENTADO A:** | ANGIE VANESSA ACOSTA NARVAEZ. C.C No. 1.144.097.849 | | | | | | | |

## 2. DETALLE DE EJECUCIÓN:

| **PLAN DE TRABAJO** | | | |
|---|---|---|---|
| **No.** | **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** | **DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES** | **ESTADO DE EJECUCIÓN** |
| **1** | Apoyar a la Personería Municipal de Yacuanquer – Nariño, en la materia presupuestal, financiera y contable para la elaboración y presentación de los informes ante la Contraloría Departamental de Nariño y la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales DIAN (Informes SIA semestrales y anuales, elaboración, validación y presentación de información tributaria, presentación de retención en la fuente). | Se efectuó acompañamiento y revisión de la información presupuestal, financiera y contable correspondiente a la Personería Municipal, verificando la adecuada organización de los soportes y registros necesarios para el seguimiento de la ejecución presupuestal y financiera de la entidad.<br>Igualmente, se adelantaron actividades de organización y revisión de la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de reporte ante los organismos de control y demás entidades competentes y obligaciones tributarias. | **EN EJECUCION** |

| PLAN DE TRABAJO | | | |
|---|---|---|---|
| **No.** | **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** | **DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES** | **ESTADO DE EJECUCIÓN** |
| **2** | Realiza las etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales de los procesos que pretenda suscribir de la Personería Municipal de Yacuanquer – Nariño. | Se brindó acompañamiento profesional en las diferentes actuaciones relacionadas con la gestión contractual de la Personería Municipal, particularmente en la revisión y organización de los documentos que integran los expedientes contractuales y en el cumplimiento de las actuaciones correspondientes a las etapas precontractual, contractual y post contractual.. | **EN EJECUCION** |
| **3** | Reportar los procesos contráctales de la Personería Municipal de Yacuanquer – Nariño, en el sistema electrónico de Contratación Pública SECOP II. | Se realizó revisión de los procesos contractuales adelantados por la Personería Municipal con el propósito de verificar la información y documentación susceptible de publicación y reporte en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.<br><br>Asimismo, se brindó apoyo para la organización de la documentación contractual necesaria para efectuar oportunamente los correspondientes registros y publicaciones.. | **EN EJECUCION** |
| **4** | Reportar los procesos contractuales de la Personería Municipal de Yacuanquer – Nariño, en el aplicativo SIA OBSERVA. | Para el periodo se reportaron los contratos en el aplicativo de SIA OBSERVA de manera oportuna y adecuadamente, y se apoyó la organización de la información necesaria para garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones de reporte de la Personería Municipal ante la Contraloría Departamental de Nariño. | **EN EJECUCION** |
| **5** | Reportar la cascada de recursos de la Personería Municipal de Yacuanquer – Nariño, en el aplicativo SIA OBSERVA. | Reporte y seguimiento oportuno en la página de la Auditoría General y manejo del aplicativo de SIA OBSERVA. | **EN EJECUCION** |

| PLAN DE TRABAJO | | | |
|---|---|---|---|
| **No.** | **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** | **DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES** | **ESTADO DE EJECUCIÓN** |
| **6** | Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social de acuerdo al artículo 50 de la Ley 789 de 2002. | Se realizó el pago de seguridad social integral en el término establecido para periodo contractual. | **EN EJECUCION** |
| **7** | Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el objeto del contrato | Se actúa con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando todas y cada una de las actividades discriminadas en el contrato. | **EN EJECUCION** |
| **8** | Atender las recomendaciones y sugerencia que el Supervisor señale en cumplimiento del objeto del contrato. | Las recomendaciones y sugerencias hechas por el supervisor de acogen con respeto y de la mejor manera todo con el fin de cumplir con el objeto contractual | **EN EJECUCION** |
| **9** | Las demás que se requieren de acuerdo con el objeto del contrato y las contempladas en el Artículo 5º de la Ley 80 de 1993. | De acuerdo con el objeto contratado se cumplen con las demás funciones que se han encomendado por el supervisor y las contenidas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 | **EN EJECUCION** |

## 3. ACREDITACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL:

| NÚMERO DE PLANILLA | | FECHA DE PAGO | PERIODO DE COTIZACIÓN |
|---|---|---|---|
| **SALUD** | **4662987383** | 31/08/2026 | Agosto de 2026 |
| **PENSION** | **4662987383** | 31/08/2026 | Agosto de 2026 |
| **ARL** | **4662987383** | 31/08/2026 | Agosto de 2026 |

| No. | ANEXOS QUE FORMAN PARTE DE ESTE INFORME |
|---|---|
| **1** | Informe de actividades. cuatro (04) folios. |
| **2** | Copia del pago de Salud, Pensión, Riesgos Laborales. Dos (02) folios. |
| **3** | Cuenta de Cobro. Un (01) folio. |
| **Observaciones del supervisor:** | |

Para constancia se firma en Yacuanquer– Nariño, a los treinta y un (31) días del mes de agosto del año dos mil veintiséis (2026).

**MONICA LUCIA ARTURO BASTIDAS**
C.C. No. 59.823.732 de Pasto (N)